**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор БОУ ОО «МОЦРО № 117»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Бойкова**

**01.09.2015**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о** классном руководителе

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о классном руководителе разработано в соответствии с Феде­ральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-Ф3, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, нормативными и инструктивно-методическими докумен­тами об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом БОУ ОО «МОЦРО № 117».
2. Возложение на педагогического работника обязанностей по выполнению функций классного руководителя классного ученического коллектива осуществляется приказом директора образовательного учреждения. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно-вос­питательной работе, курирующий воспитательную работу.
3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграж­дение, размер которого определяется положениями об оплате труда и стимулирующих выплатах.
4. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель - профессионал- педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуаль­ного самовыражения каждого ребёнка в урочное и внеурочное время и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения, в целях духовно­нравственного развития обучающихся класса.
5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Кон­венцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федера­ции, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразователь­ном учреждении, а так же решениями Министерства образования РФ и органов управления обра­зованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами БОУ ОО «МОЦРО № 117» (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, на­стоящим положением), трудовым договором.
6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с админи­страцией и органами государственно-общественного управления образовательного учреждения, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), класс­ным и родительскими комитетами, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, педагогами, организующими и осуществляющими вне­урочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и со­циализации обучающихся.
7. Цели и задачи деятельности классного руководителя
   1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и плана работы образовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих пе­ред педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, ситуации в коллективе клас­са, межэтнических и межконфессиональных отношений.
   2. Задачи деятельности классного руководителя:

* защита прав и интересов обучающихся;
* обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;
* создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, са­моутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциаль­ных способностей;
* организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
* формирование и развитие коллектива класса, поддержка детских объединений, учениче­ского самоуправления;
* организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обу­чающимися и педагогическими работниками;
* организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работни­ков, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологического и медико­социального сопровождение;
* взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспече­ния задач воспитания и социализации;
* изучение образовательных потребностей и интересов, обучающихся и запросов родите­лей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
* мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка ода­ренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
* организация деятельности обучающихся по ведению портфеля достижений.

1. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

* 1. *Аналитико-прогностическая функция*, выражающаяся в:
* изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся, становления личностных характеристик обучающихся;
* выявление динамики развития личностных характеристик обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов;
* выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
* изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
* изучении и анализе влияния малого социума на обучающихся класса;
* прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
* прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
* построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательного учреждения в целом;
* предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.
  1. *Организационно-координирующая функция*, выражающаяся в:
* координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
* координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании раз­нообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и органи­зация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, органи­зация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;
* организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом- психологом, педагогами дополнительного образования, педагогами внеурочной деятельности, пе- дагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семь­ей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;
* содействии обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреж­дениях дополнительного образования, культуры и спорта;
* участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях и др. форм;
* координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой вне­классной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
* организации работы по повышению педагогической и психологической культуры роди­телей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привле­чение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
* изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родите­лей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности
* заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию ме­дицинского работника образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;
* ведении документации классного руководителя и классного электронного журнала.
  1. *Коммуникативная функция,* выражающаяся в:
* развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися педагогами и взрослыми;
* оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
* содействии по созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
* оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, со­циумом;
* информировании обучающихся о действующих детских, молодежных и иных общест­венных организациях и объединениях.
  1. *Контрольная функция*, выражающаяся в:
* контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
* контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
* контроле за самочувствием обучающихся.

1. Функциональные обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

* 1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего разви­тия своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).
  2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в сис­тематическую деятельность классного коллектива; обеспечивать участие во внеурочной деятель­ности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедея­тельности в семье и образовательном учреждении.
  3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в осо­бо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию образовательного учреждения.
  4. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
  5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
  6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, ро­дителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранитель­ных органов и пр.).
  7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
  8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их ус­пехах или неудачах. Осуществлять организацию и управление деятельностью классного родитель­ского комитета.
  9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса.
  10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопу­щения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
  11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требования­ми к планированию воспитательной работы, принятыми в образовательным учреждением.
  12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом.
  13. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный (в том числе элек­тронный) журнал, проверять дневники обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
  14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспита­тельных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспита­тельного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно­коммуникационные технологии.
  15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации образовательного учреждения.
  16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоро­вья во время проведения внеклассных мероприятий;
  17. Обеспечивать встречу детей перед первым уроком и после последнего урока, по расписа­нию, до момента выхода ребенка из образовательного учреждения (для классных руководителей начальной школы)
  18. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

1. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

* 1. Выносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного кол­лектива, так и от своего имени.
  2. Получать методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательного учреждения, а также органов самоуправления.
  3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разра­батывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представите­лями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
  4. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучаю­щихся.
  5. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.
  6. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся по пробле­мам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другими вопросами.
  7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в образовательном учреждении.
  8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.
  9. При наличии положительных результатов обобщать и распространять опыт своей про­фессиональной деятельности.
  10. Не выполнять поручения и требования администрации образовательного учреждения и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим По­ложением.
  11. Не выполнять поручения и требования администрации образовательного учреждения и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму обучающемуся.
  12. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между уча­стниками образовательных отношений.

1. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

* 1. Классный руководитель ***ежедневно:***
* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
* организует и контролирует дежурство обучающихся;
* организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
  1. Классный руководитель ***еженедельно:.***
* проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспита­тельной работы;
* организует работу с родителями (по мере необходимости);
* проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необхо­димости);
* проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.
  1. Классный руководитель ***ежемесячно***:
* посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса;
* получает консультации у педагога-психолога и учителей-предметников;
* организует заседание родительского комитета класса;
* организует работу классного актива;
* организует работу обучающихся с портфелем достижений или портфолио;
* решает хозяйственные вопросы в классе.
  1. Классный руководитель ***в течение учебной четверти***:
* оформляет и заполняет классный журнал;
* участвует в работе методического объединения классных руководителей;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успе­ваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
* проводит классное родительское собрание;
* представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией образовательного центра по итогам четверти;
  1. Классный руководитель ***ежегодно***:
* оформляет личные дела обучающихся;
* анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обу­чающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
* составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
* собирает и предоставляет в администрацию образовательного учреждения статистическую отчетность об обу­чающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по установленным формам.
  1. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее двух в месяц (без классных часов).
  2. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц.
  3. Классные родительские собрания проводятся по графику образовательного учреждения.
  4. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
* индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
* групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
* коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

1. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

* анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы обще­образовательного учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется ме­тодическим объединением классных руководителей;
* план работы - сетка на каждую четверть (в план-сетку не включатся дела, не связанные с классным руководством);
* портфолио класса, включающего: социальный паспорт класса; результаты динамики развития личностных планируемых результатов обучающихся (в том числе педагогического, со­циологического, психологического, физического исследования); протоколы заседаний родитель­ских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний, раз­работки; сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (т.ч. классных часов); материалы методической работы по классному руководству; отчеты, аналитиче­ские материалы и т.д.

8. Критерии оценки работы классного руководителя

1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на осно­вании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень достижения личностных планируемых результатов).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагоги­ческими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью (социальными партнерами) по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

1. Критерии оценки деятельности классного руководителя разрабатываются методиче­ским объединением классных руководителей и утверждаются Педагогическим советом образовательного учреждения

*(приложение 1*).

1. Администрация образовательного учреждения включает в план внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

*Приложение 1*

*Критерии оценки эффективности работы классного руководителя:*

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании следующих критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;

- эффективность работы по сохранению контингента;

- организация жизнедеятельности классного коллектива (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы со обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);

- условия для развития личности обучающихся классного коллектива (микроклимат в классе, уровень форсированности коллектива класса и ученического самоуправления, вовлечение обучающихся в общественную жизнь класса и образовательного учреждения (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, обучающихся и родителей друг к другу;

- личностный рост обучающихся класса (реальный рост общей культуры обучающихся, положительная динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в классе);

- участие класса в общешкольных делах, муниципальных и региональных мероприятиях;

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся класса;

- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся класса);

- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).